

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Müşavirliği		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi: 05/07/2023
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Revizyon No/Tarih:

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Yetki, Görev ve Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
Av. Arb. M***** Y*****	Hukuk Müşaviri	Üniversitenin tasarruflarının, yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak	Genel Sekreter	Kıdem sırasına göre Müşavirlik bünyesinde yer alan diğer avukatlar
		Rektörlük ve Genel Sekreterlik makamları ile Üniversitenin diğer birimlerinin istediği konularda hukuki görüş bildirmek		
		Birim personeli arasında iş ve görev dağılımını yapmak ve koordinasyonu sağlamak		
		Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak		
		Hukuki konularda Rektörlük ve Genel Sekreterlikçe verilen diğer görevleri yapmak		
		Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun sekreteryasını yürütmek		
		Rektörlük Birimlerindeki Memur Disiplin Kurulunda üye olarak görev almak		
		Duruşmalara katılmak		
Av. Z***** Ç**** T****	Avukat	Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak, duruşmaları takip etmek	Hukuk Müşaviri	Av. Ş***** T**** Av. H***** U*** Ö***** B**** Av. İ***** D****
		Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak		
		Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlerle ilgili hukuki işlem ve idari muameleleri yapmak		
		Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek		

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Müşavirliği		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi: 05/07/2023
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Revizyon No/Tarih:

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Yetki, Görev ve Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
		Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda Hukuk Müşavirine vekâlet etmek		
		Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak		
		Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak		
		CİMER, YÖK'ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek		
		Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak		
		Duruşmalara katılmak		
Av. Ş***** T*****	Avukat	Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak	Hukuk Müşaviri	Av. Z***** Ç**** T***** Av. H***** U*** Ö***** B**** Av. İ***** D****
		Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak		
		Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek		
		Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda Hukuk Müşavirine vekâlet etmek		
		Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak		
		Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak		
		CİMER, YÖK'ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek		
		Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak		
		Duruşmalara katılmak		

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Müşavirliği		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi: 05/07/2023
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Revizyon No/Tarih:

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Yetki, Görev ve Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
------------	--------------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------------

Av. H**** U*** Ö**** B****	Avukat	Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak	Hukuk Müşaviri	Av. Z***** Ç**** T****
		Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak		
		Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek		
		Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak		
		Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak		
		Mevzuat taslakları, protokoller ve sözleşmeler hakkında görüş bildirmek		
		Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunda katip olarak görev almak		
		Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunda üye olarak görev almak		
		Rektörlük Birimleri Akademik Disiplin Kurulunda katip olarak görev almak		
		Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak		
Av. İ***** D****	Avukat	Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak	Hukuk Müşaviri	Av. Z***** Ç**** T****
		Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak		

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Müşavirliği		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi: 05/07/2023
	GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ		Revizyon No/Tarih:

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Yetki, Görev ve Sorumlulukları	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
		Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak Mevzuat taslakları, protokoller ve sözleşmeler hakkında görüş bildirmek Duruşmalara katılmak CİMER, YÖK'ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak Hukuk Müşavirliği mutemeti olarak ödeme emirlerini düzenlemek		Av. Ş***** T***** Av. H***** U*** Ö***** B*****